

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

Separata ao Boletim do Exército

SEPARATA AO BE Nº 7/2016

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 006-DCT, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (EB80-RI-78.001).

Brasília-DF, 17 de fevereiro de 2017.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE

PORTARIA Nº 006-DCT, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (EB80-RI-78.001).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14, inciso IV do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia (R-55), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 370, de 30 de maio de 2005, e de acordo com o determinado no art. 14 do Regulamento do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (EB10-R-07.003), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 045, de 24 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) (EB80-RI-78.001), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que o CDS adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (EB80-RI-78.001)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO E SUA MISSÃO	1º
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	2º/9º
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS	10/39
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES	40/47
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	48/49

ANEXOS:

ANEXO A - ORGANOGRAMA DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ANEXO B - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE APOIO

ANEXO C - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLE

ANEXO D - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ANEXO E - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

ANEXO F - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE COMANDO E CONTROLE

ANEXO G - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO E SUA MISSÃO

Art. 1º O Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) é órgão técnico e executivo, integrante do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), que tem por finalidade conceber, desenvolver, integrar, aperfeiçoar, avaliar e manter sistemas, programas, aplicativos e estruturas lógicas dos diversos sistemas corporativos e sistemas de informações operacionais do Exército, atribuídos ao DCT.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia:

II - Subchefia;

III - Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle (DPCC);

IV - Divisão de Apoio (DA);

V - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas (DDS);

VI - Divisão de Manutenção de Sistemas (DMS);

VII - Divisão Comando e Controle (DC2); e

VIII - Divisão de Segurança da Informação (DSI).

Art. 3º A Chefia do CDS compreende:

I - Chefia; e

II - Estado-Maior Pessoal.

Art. 4º A Divisão de Apoio compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Pessoal e Expediente;

III - Seção de Inteligência e Contra-Inteligência;

IV - Seção de Material e Serviços Gerais; e

V - Seção de Tecnologia da Informação.

Art. 5º A Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Planejamento e Coordenação;

III - Seção de Acompanhamento e Controle; e

IV - Escritório do Programa de Excelência Gerencial.

Art. 6º A Divisão de Desenvolvimento de Sistemas compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Concepção e Modelagem;

III - 1ª Seção de Projeto e Desenvolvimento;

IV - 2ª Seção de Projeto e Desenvolvimento; e

V - 3ª Seção de Projeto e Desenvolvimento.

Art. 7º A Divisão de Manutenção de Sistemas compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Administração de Dados;

III - 1ª Seção de Manutenção de Sistemas;

IV - 2ª Seção de Manutenção de Sistemas; e

V - 3ª Seção de Manutenção de Sistemas.

Art. 8º A Divisão de Comando e Controle compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Concepção e Modelagem;

III - Seção de Projeto e Desenvolvimento;

IV - Seção de Homologação, Implantação e Suporte; e

V - Seção de Inovação Tecnológica.

Art. 9º A Divisão de Segurança da Informação compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Segurança da Informação;

III - Seção de Desenvolvimento de Segurança da Informação;

IV - Seção de Normatização;

V - Seção de Validação de Código;

VI - Seção de Segurança em *Software* Livre;

VII - Laboratório de Análise de Técnicas de Invasão; e

VIII - Laboratório de Testes de Artefatos.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Do Centro

Art. 10. O Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) é órgão técnico e executivo, integrante do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), que tem por finalidade conceber, desenvolver, integrar, aperfeiçoar, avaliar e manter sistemas, programas, aplicativos e estruturas lógicas dos diversos sistemas corporativos e sistemas de informações operacionais do Exército, atribuídos ao DCT.

Art. 11. Além das atribuições previstas na legislação em vigor e consoante diretrizes do Comandante do Exército, ao CDS compete:

I - conceber, desenvolver, integrar, aperfeiçoar, avaliar e manter sistemas de informações corporativos e sistemas de informações operacionais, atribuídos ao DCT;

II - realizar estudos e propor soluções na área de segurança da informação;

III - elaborar, expedir e manter atualizados normas e manuais técnicos relativos à execução das atividades de sua competência;

IV - realizar ações de planejamento, coordenação e controle das atividades de sua competência;

V - propor estudos, pesquisas e desenvolvimento de sistemas na sua área de atuação;

VI - exercer as atividades peculiares à sua condição de Organização Militar;

VII - planejar e realizar a gestão da capacitação de recursos humanos necessários às atividades sob sua responsabilidade;

VIII - gerenciar projetos sob sua responsabilidade;

IX - participar de eventos técnicos pertinentes às atividades de sua competência;

X - representar o Exército, quando autorizado, junto ao Ministério da Defesa e a outros órgãos governamentais e privados, de interesse da força, nos assuntos técnicos relativos às atividades de sua competência;

XI - proteger os dados, as informações e os conhecimentos gerados no exercício das atividades de sua competência;

XII - acompanhar a evolução tecnológica e difundir a cultura tecnológica em sua área de atuação;

XIII - integrar o Sistema de Informação do Exército (SINFOEX), desenvolvendo sistemas corporativos, programas e aplicativos de interesse do Exército; e

XIV - prestar assessoramento técnico na sua área de competência.

Seção II
Da Divisão de Apoio

Art. 12. À Divisão de Apoio compete:

I - executar os serviços de ajudância e secretaria do Centro;

II - executar as atividades relacionadas com pessoal, boletim interno, justiça e disciplina, protocolo e arquivo da correspondência interna, pagamento do pessoal e arraçoamento;

III - gerenciar a obtenção, distribuição e controle de material permanente e de consumo;

IV - executar as atividades de fiscalização administrativa;

V - executar e coordenar as atividades de inteligência e contrainteligência;

VI - gerenciar, no âmbito do CDS, os processos relacionados com deslocamento de militares do Centro a serviço;

VII - gerenciar e fiscalizar a manutenção dos equipamentos e viaturas do Centro;

VIII - planejar e conduzir as atividades de apoio em Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito do Centro;

IX - executar as atividades de Comunicação Social, conforme orientação da Chefia;

X - tratar dos assuntos referentes aos bens imóveis, incluindo a conservação e a manutenção das instalações do Centro; e

XI - planejar e conduzir as atividades de instrução e de cerimonial do CDS.

Art. 13. À Seção de Pessoal e Expediente compete:

I - confeccionar, de acordo com a legislação vigente, os documentos relativos à geração de direitos dos militares do Centro;

II - executar as tarefas de ajudância e secretaria do CDS;

III - elaborar e distribuir os boletins e aditamentos ostensivos;

IV - manter atualizado o registro das alterações do pessoal;

V - executar os processos relativos ao pagamento de pessoal;

VI - cadastrar os dados relativos ao pessoal, conforme legislação específica;

VII - gerenciar as atividades de avaliação de pessoal do Centro;

VIII - organizar e manter atualizado o livro de apresentação de pessoal;

IX - manter o registro e o controle de frequência do pessoal do Centro;

X - manter atualizado o mapa da força;

XI - elaborar a proposta do plano de férias, conforme diretrizes da Chefia do Centro;

XII - providenciar as carteiras de identidade;

XIII - manter em dia o índice de legislação referente ao pessoal;

XIV - manter em dia e em ordem a documentação relativa ao pessoal;

XV - preparar certidões, conferir e autenticar as cópias de documentos de arquivo;

XVI - organizar e controlar as diversas escalas inerentes ao CDS;

XVII - estudar, propor soluções e encaminhar a documentação referente ao pessoal do Centro;

XVIII - elaborar e cadastrar os processos de concessão de medalhas;

XIX - cumprir o calendário de encargos relativos à promoção de pessoal;

XX - organizar a documentação referente a processos de transferência para a reserva, de designação para o serviço ativo, de nomeação de prestadores de tarefas por tempo certo, de insubmissão e de deserção;

XXI - montar os processos de licenças, prorrogação de tempo de serviço, cursos, cancelamento de punições dos militares do CDS;

XXII - controlar o Quadro de Cargos (QC) e o Quadro de Cargos Previstos (QCP) do CDS, bem como apresentar propostas de atualização, quando necessário;

XXIII - confeccionar, cadastrar e encaminhar as propostas de movimentações aprovadas pela Chefia do Centro;

XXIV - gerenciar os processos administrativos, sindicâncias e inquéritos;

XXV - elaborar os processos de cadastramento de cursos e estágios de militares;

XXVI - reunir e consolidar os dados estatísticos relativos ao pessoal;

XXVII - elaborar e manter atualizado o Registro Histórico do CDS; e

XXVIII - gerenciar os arquivos, corrente e morto, do Centro.

Art. 14. À Seção Inteligência e Contra-Inteligência compete:

I - assessorar a Chefia do Centro nas atividades relativas a inteligência e contra-inteligência;

II - executar as atividades de inteligência e contra-inteligência atribuídas ao Centro;

III - elaborar e distribuir os boletins e aditamentos de acesso restrito; e

IV - realizar consultas ao Sistema de Inteligência do Exército em apoio aos processos seletivos, mediante determinação do Chefe do Centro.

Art. 15. À Seção de Material e Serviços Gerais compete:

I - confeccionar e controlar os pedidos de materiais e serviços;

II - coordenar os processos administrativos referentes a recebimento de material, distribuição interna, inclusão em carga, descarga e transferências;

III - providenciar as publicações relativas aos materiais;

IV - controlar os materiais distribuídos ao Centro, mantendo atualizado os registros dos mesmos;

V - manter atualizados os registros de custos do Centro;

VI - tratar dos assuntos referentes a bens imóveis;

VII - gerenciar e fiscalizar as atividades de limpeza e manutenção das instalações do CDS;

VIII - gerenciar e coordenar as atividades manutenção das viaturas do Centro;

IX - gerenciar e coordenar o apoio de transporte do Centro;

X - providenciar o arranchamento do pessoal do Centro;

XI - coordenar os procedimentos administrativos referentes ao ressarcimento de despesas particulares;

XII - manter o claviculário do CDS atualizado;

XIII - coordenar a distribuição dos armários nos diversos alojamentos dos integrantes do CDS;

XIV - realizar os procedimentos administrativos referentes à emissão do crachá de identificação;

XV - coordenar as atividades da copa do CDS;

XVII - coordenar os procedimentos referentes à recepção dos militares transferidos para o CDS; e

XVIII - confeccionar as propostas de concessão de passagens e diárias no âmbito do Centro.

Art. 16. À Seção de Tecnologia da Informação compete:

I - gerenciar e manter a rede local de dados do Centro;

II - gerenciar e manter em funcionamento todos os equipamentos de TI do Centro;

III - disponibilizar e manter em operação os sistemas computacionais corporativos e específicos necessários às atividades do Centro;

IV - elaborar e manter atualizada a documentação reguladora da operação dos meios de TI;

V - tomar todas as medidas necessárias para fortalecer a segurança das informações e assegurar o cumprimento da respectiva legislação;

VI - prestar apoio e suporte técnico aos usuários do Centro na operação dos sistemas;

VII - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

VIII - promover a capacitação dos recursos humanos do Centro na operação dos aplicativos em uso;

IX - treinar, orientar e conscientizar os usuários quanto ao uso correto dos equipamentos e sistemas de TI;

X - realizar auditorias de ativos de TI, quando determinado pela Chefia do Centro;

XI - buscar a máxima interação com os outros órgãos de TI de seu nível, procurando acompanhar a evolução tecnológica da área;

XII - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em conjunto com a DPCC;

XIII - providenciar a aquisição e distribuição de *hardware* e softwares aprovados pela Chefia do Centro; e

XIV - gerenciar a rede de telefonia interna.

Seção III
Da Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 17. À Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

I - executar as atividades de excelência gerencial do Centro, conforme diretriz do Chefe e sob coordenação do Subchefe do Centro;

II - elaborar a proposta orçamentária anual, conforme diretriz do Chefe do Centro, apoiada pelas demais Divisões;

III - consolidar o Plano Orçamentário detalhado do Centro;

IV - gerenciar e controlar a execução orçamentária das atividades e dos projetos a cargo do Centro;

V - consolidar e elaborar o Plano Interno de Trabalho (PIT) do Centro;

VI - elaborar e manter atualizado o Contrato de Objetivos, conforme diretriz do Chefe do Centro e aderente à proposta orçamentária anual;

VII - gerenciar a execução física dos projetos, conforme metodologia adotada pelo Exército;

VIII - consolidar o planejamento e coordenar a execução das capacitações dos recursos humanos do Centro;

IX - gerenciar o processo de celebração e execução de instrumentos de parceria a cargo do Centro;

X - coletar e disponibilizar dados históricos dos projetos executados no Centro, bem como índices de produtividade;

XI - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Centro;

XII - gerenciar, no âmbito do CDS, os processos relativos ao Plano Interno de Visitas (PIV) e ao Plano de Visitas e outras Atividades em Nações Amigas (PVANA);

XIII - gerenciar, no âmbito do CDS, o processo relativo ao Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA);

XIV - planejar e coordenar o processo relativo ao Plano de Visitas de Militares Estrangeiros ao Brasil (PVMEB), no tocante ao CDS;

XV - planejar e coordenar as atividades relacionadas a Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) e Pedido de Cooperação de Ensino (PCE) atinentes ao Centro;

XVI - receber, analisar e providenciar o encaminhamento dos processos administrativos referentes às aquisições e licitações que atendam aos projetos e atividades finalísticas do CDS;

XVII - coordenar as atividades de fiscalização de contratos relativos aos projetos e atividades finalísticas do Centro; e

XVIII - verificar e cobrar a atualização dos dados individuais do pessoal do CDS cadastrado no Banco de Talentos do DCT.

Art. 18. À Seção de Planejamento e Coordenação compete:

I - elaborar a proposta orçamentária anual, conforme diretriz do Chefe do Centro e com o apoio das demais Divisões;

II - consolidar e manter atualizado o Plano Orçamentário detalhado do Centro;

III - consolidar e elaborar o PIT do Centro;

IV - elaborar e manter atualizado o Contrato de Objetivos do Centro;

V - consolidar o planejamento e coordenar a execução das capacitações dos recursos humanos do Centro;

VI - gerenciar o processo de celebração e execução de instrumentos de parceria a cargo do Centro;

VII - elaborar o PDTI do Centro com apoio da Seção de Tecnologia da Informação da DA;

VIII - consolidar e controlar o Plano de Inspeções e Visitas (PIV);

IX - planejar e coordenar, no âmbito do CDS, o processo relativo ao PVANA;

X - gerenciar, no âmbito do CDS, o processo relativo ao PCENA;

XI - planejar e coordenar o processo relativo ao PVMEB atinente ao Centro;

XII - planejar e coordenar as atividades relativas a PCI e PCE atinentes ao Centro;

XIII - manter atualizado o quadro de atividades do CDS e o calendário de obrigações;

XIV - verificar e cobrar a atualização dos dados individuais do pessoal do CDS cadastrado no Banco de Talentos do DCT;

XV - atuar como multiplicador do conhecimento, no âmbito do Centro, em gerenciamento de projetos; e

XVI - supervisionar o cumprimento da metodologia, processos e a utilização das ferramentas disponíveis para o gerenciamento de Projetos.

Art. 19. À Seção de Acompanhamento e Controle compete:

I - providenciar, mediante solicitação dos Chefes de Divisão, os pedidos de provisão de crédito, anulações, transposições e/ou remanejamentos, após aprovação do Chefe do Centro;

II - gerenciar e controlar a execução orçamentária das atividades e dos projetos a cargo do Centro;

III - apresentar relatório semanal sobre a situação da execução orçamentária dos créditos recebidos e descentralizados e dos restos a pagar não liquidados;

IV - gerenciar a execução física dos projetos, conforme metodologia adotada pelo Exército;

V - receber, analisar e providenciar o encaminhamento dos processos administrativos referentes às aquisições e licitações que atendam aos projetos e atividades finalísticas do CDS;

VI - coordenar as atividades de fiscalização dos contratos relativos aos projetos e atividades finalísticas do CDS; e

VII - coletar e disponibilizar dados históricos dos projetos executados no Centro, bem como índices de produtividade.

Art. 20. Ao Escritório do Programa de Excelência Gerencial compete:

I - monitorar tecnicamente a estratégia organizacional, por intermédio do Sistema de Gestão Estratégica (SGE);

II - elaborar e manter atualizado o Plano Estratégico Organizacional (PEO) do Centro;

III - realizar a Autoavaliação da Gestão;

IV - coordenar as ações de descrição e comunicação da estratégia organizacional;

V - prestar o apoio metodológico para a análise e melhoria de processos;

VI - coordenar e apoiar o mapeamento de processos;

VII - coordenar e o processo de melhoria dos processos mapeados; e

VIII - gerenciar os indicadores do Centro.

Seção IV
Da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas

Art. 21. À Divisão de Sistemas compete:

I - levantar requisitos de *software* e formalizá-los, aderentes às necessidades dos clientes corporativos;

II - elaborar o planejamento físico e orçamentário dos projetos a serem executados;

III - projetar, implementar, testar e implantar novos sistemas corporativos e/ou novas funcionalidades em sistemas existentes;

IV - gerenciar, acompanhar e validar os projetos de desenvolvimentos de *software*s terceirizados.

V - realizar a avaliação de sistemas, mediante determinação do Chefe do CDS, conforme a legislação em vigor;

VI - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica;

VII - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na sua área de competência; e

VIII - apoiar a DPCC no planejamento e gerenciamento da capacitação do pessoal da Divisão.

Art. 22. À Seção de Concepção e Modelagem compete:

I - levantar os requisitos de sistemas a serem desenvolvidos;

II - negociar com o cliente e fixar o escopo de sistemas a serem desenvolvidos;

III - levantar as opções de arquiteturas disponíveis e aplicáveis a cada sistema a ser desenvolvido;

IV - estimar custo e prazo para o desenvolvimento de sistemas;

V - identificar requisitos não funcionais do ambiente de produção e seus impactos nos respectivos projetos;

VI - realizar a modelagem dos sistemas a serem desenvolvidos;

VII - elaborar toda a documentação de concepção e modelagem de sistemas;

VIII - interagir com as equipes de projeto e construção do sistema, mantendo a modelagem atualizada e consistente;

IX - padronizar e manter atualizadas as metodologias de concepção e modelagem de sistemas;

X - executar as atividades necessárias para capacitação de seu pessoal; e

XI - planejar e gerenciar a capacitação do pessoal da Divisão.

Art. 23. Às Seções de Projeto e Desenvolvimento competem:

I - elaborar projetos de sistemas, conforme a modelagem dos mesmos;

II - construir sistemas, aderentes aos respectivos projetos;

III - gerenciar o desenvolvimento de sistemas por terceiros;

IV - elaborar toda a documentação de projeto e construção dos sistemas;

V - realizar os testes e homologação dos sistemas desenvolvidos;

VI - implantar os sistemas desenvolvidos;

VII - trabalhar em estreita ligação e coordenação com a Seção de Concepção e Modelagem;

VIII - corrigir os erros em sistemas construídos até sua homologação e plena implantação;

IX - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na sua área de atuação; e

X - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica na sua área de atuação.

Seção V
Da Divisão de Manutenção de Sistemas

Art. 24. À Divisão de Manutenção de Sistemas compete:

I - executar as atividades de manutenção corretiva e adaptativa dos sistemas corporativos do Exército Brasileiro (EB), atribuídos ao CDS;

II - planejar e gerenciar as atividades de manutenção de sistemas;

III - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de desativação de sistemas corporativos;

IV - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na sua área de atuação;

V - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica na sua área de atuação;

VI - prestar suporte técnico às OMDS do Sistema de Telemática do Exército (SisTEx) em sistemas sob sua responsabilidade;

VII - manter os códigos fontes e a documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, consistentes e atualizados; e

VIII - apoiar a DPCC no planejamento e gerenciamento da capacitação do pessoal da Divisão.

Art. 25. À Seção de Administração de Dados compete:

I - elaborar e manter atualizados os modelos lógicos e físicos dos dados da EBCORP;

II - manter a consistência e normalização dos dados da EBCORP;

III - elaborar especificações técnicas estruturas detalhando a modelagem de dados adotada, de forma a viabilizar sua plena utilização, consistência e interoperabilidade entre sistemas;

IV - atuar no aprimoramento e otimização da EBCORP;

V - promover a capacitação dos desenvolvedores dos sistemas corporativos e específicos no uso adequado e eficiente da EBCORP; e

VI - apoiar o DBA da EBCORP nas migrações de plataformas de *hardware* e *software*.

Art. 26. Às Seções de Manutenção compete:

I - assessorar o Chefe da Divisão no planejamento e gerenciamento das atividades de manutenção e desativação de sistemas;

II - apresentar, ao Chefe da Divisão, propostas para o aperfeiçoamento de metodologias, normas e documentação técnica na sua área de atuação;

III - executar as atividades de manutenção de sistemas atribuídos pelo Chefe da Divisão; e

IV - assessorar o chefe da Divisão no planejamento e execução da capacitação do seu pessoal.

Seção VI
Da Divisão de Comando e Controle

Art. 27. À Divisão de Comando e Controle compete:

I - desenvolver sistemas de C2 para a F Ter;

II - executar atividades de prospecção tecnológica e inovação em C2 de interesse da F Ter;

III - contribuir para o estabelecimento e aperfeiçoamento do ciclo de vida de sistemas de C2, no âmbito do Exército;

IV - desenvolver simuladores de interesse para o C2;

V - conceber a arquitetura de redes de comunicações, soluções de interoperabilidade e a infraestrutura de TIC necessária à operação dos Sistemas de C2;

VI - realizar o suporte das soluções desenvolvidas pela DC2;

VII - apoiar a aquisição e teste de equipamentos e sistemas de C2 para a F Ter;

VIII - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na área de C2;

IX - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica;

X - apoiar a DPCC no planejamento e gerenciamento da capacitação do pessoal da Divisão; e

XI - promover a difusão da cultura de C2 no âmbito do Exército.

Art. 28. À Seção de Concepção e Modelagem compete:

I - levantar requisitos de negócio necessários para o desenvolvimento de Sistemas de C2;

II - modelar e manter atualizados os processos de negócio dos Sistemas de C2;

III - especificar os requisitos de infraestrutura necessários para os Sistemas de C2;

IV - modelar fluxos de informações entre sistemas do SC2FTer e a interoperabilidade entre os mesmos;

V - especificar métricas para avaliação dos sistemas de C2;

VI - propor padrões de interface, de interoperabilidade e de desenvolvimento;

VII - prospectar tecnologias e soluções para concepção e modelagem de sistemas de C2;

VIII - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação; e

IX - consolidar o planejamento de capacitações e participação em eventos do pessoal da Divisão.

Art. 29. À Seção de Projeto e Desenvolvimento compete:

I - projetar Sistemas de C2;

II - desenvolver Sistemas de C2;

III - manutenir as soluções de C2 desenvolvidas pela Divisão;

IV - implementar soluções de interoperabilidade entre sistemas de C2 e entre estes e sistemas de simulação de interesse da F Ter;

V - prospectar tecnologias e soluções de interesse para o projeto e desenvolvimento de sistemas de C2; e

VI - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação.

Art. 30. À Seção de Homologação, Implantação e Suporte compete:

I - apoiar a implantação das soluções de C2 desenvolvidas pela Divisão;

II - executar as atividades de atendimento aos usuários, de nível mais elevado, das soluções de C2 desenvolvidas;

III - planejar e coordenar o treinamento dos usuários das soluções de C2;

IV - obter informações geográficas para utilização nos sistemas desenvolvidos;

V - monitorar a operação dos sistemas desenvolvidos pela Divisão, atuando para mantê-los com disponibilidade e desempenho satisfatórios;

VI - prestar apoio aos Centros de Operações (COPs) da F Ter; e

VII - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação.

Art. 31. À Seção de Inovação Tecnológica compete:

I - contribuir para o estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia, conforme orientações do NIT/DCT;

II - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa;

III - opinar pela conveniência de promover a proteção das criações desenvolvidas dentro do CDS, encaminhando parecer ao NIT/DCT;

IV - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas no CDS, passíveis de proteção intelectual, encaminhando parecer ao NIT/DCT;

V - assessorar nos contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida;

VI - assessorar nos processos de cessão de seus direitos sobre criação, a título não oneroso, para que o respectivo criador os exerça em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade;

VII - providenciar e acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do CDS junto aos órgãos competentes;

VIII - confeccionar e manter atualizadas as suas normas de funcionamento, submetendo-as à apreciação do NIT/DCT; e

IX - coordenar a produção de conhecimento científico no âmbito do CDS.

Seção VII
Da Divisão de Segurança da Informação

Art. 32. À Divisão de Segurança da Informação compete:

I - realizar a análise de artefatos (programas) maliciosos visando identificar suas formas de operação e as técnicas de invasão utilizadas;

II - estudar as tentativas e efetivações de invasões ocorridas no ambiente da rede corporativa do EB, utilizando os dados de monitoramento obtidos pelo SisTEx;

III - desenvolver e/ou apresentar proposta de aquisição de ferramentas de monitoração, testes de vulnerabilidades, testes de invasão de sistemas e de redes de computadores e de telefonia móvel para uso no âmbito do EB;

IV - executar a análise de segurança dos sistemas corporativos do Exército, desenvolvidos no CDS, apresentando propostas de correção;

V - propor normas e atualização das normas existentes na sua área de atuação;

VI - analisar e adequar soluções de *software* livre de uso corporativo do EB visando o fortalecimento da segurança dos mesmos; e

VII - ministrar capacitações para multiplicadores de conhecimentos em assuntos afetos à Divisão.

Art. 33. À Seção de Segurança da Informação compete:

I - projetar, implementar, testar e implantar soluções corporativas, envolvendo *hardware* e *software*, na área de segurança da informação para proteção da infraestrutura de ti do EB; e

II - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 34. À Seção de Desenvolvimento de Segurança da Informação compete:

I - estudar as técnicas e obter (desenvolver ou adquirir) ferramentas de monitoração, testes de vulnerabilidades, testes de invasão de sistemas e de redes de computadores e de telefonia móvel, em ambientes controlados;

II - obter ferramentas e técnicas para captura, armazenamento e tratamento de dados em trânsito em redes e sistemas, a fim de identificar e rastrear padrões pré-definidos;

III - realizar projetos de interesse do EB na obtenção de ferramentas, em *hardware* e *software*, para execução de teste de invasão em redes; e

IV - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 35. À Seção de Normatização compete:

I - propor novas normas e atualização das normas existentes, relativas à Segurança da Informação e Comunicações;

II - manter a ligação e apoio com outros órgãos para implementações oportunas e oficialização de parcerias ou outros relacionamentos; e

III - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 36. À Seção de Validação de Código compete:

I - analisar a segurança dos sistemas corporativos do EB;

II - emitir e divulgar relatórios, de forma controlada, sobre as vulnerabilidades encontradas nos sistemas corporativos do EB, bem como suas formas de correção;

III - estudar e obter (desenvolver ou adquirir) ferramentas e sistemas de desenvolvimento seguro de *software*, para o emprego corporativo no EB;

IV - criar metodologia de validação de segurança de *software*, que possa servir de modelo para outras OM da Força;

V - criar e manter uma infraestrutura de homologação da segurança de *software*;

VI - promover a capacitação dos desenvolvedores corporativos em desenvolvimento seguro de *software*; e

VII - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 37. À Seção de Segurança em *Software* Livre compete:

I - analisar e adequar soluções de *software* livre para uso no EB com nível de segurança superior ao disponibilizado nas instalações padrão; e

II - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 38. Ao Laboratório de Análise de Técnicas de Invasão compete:

I - estudar as tentativas e efetivações de invasões, ocorridas no ambiente da rede corporativa do EB, com base nos dados de monitoramento, oriundos do SisTEx;

II - emitir e divulgar relatórios, de forma controlada, sobre os processos e formas de ataques mais efetivas, estatísticas das técnicas utilizadas e as respectivas formas de proteção;

III - manter ligação direta com o Laboratório de Testes de Artefatos; e

IV - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 39. Ao Laboratório de Testes de Artefatos compete:

I - realizar a análise de artefatos (programas) maliciosos, em ambiente controlado, com o objetivo de estudar suas formas de operação e adquirir conhecimentos nas técnicas por eles utilizadas;

II - emitir e divulgar, de forma controlada, relatórios sobre as análises realizadas, contendo formas de operação dos artefatos, formas de proteção e possíveis técnicas necessárias para o desenvolvimento de ferramentas de teste de invasão em redes, empregando o conhecimento adquirido;

III - avaliar a efetividade das ferramentas de teste de vulnerabilidade e de invasão, desenvolvidas ou obtidas pela Seção de Desenvolvimento em Segurança da Informação;

IV - apoiar as equipes de tratamento de incidentes de rede e as equipes de testes de invasão de redes do EB;

V - manter ligação direta com o Laboratório de Análise de Técnicas de Invasão; e

VI - realizar prospecção na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Do Chefe do CDS

Art. 40. São atribuições do Chefe do CDS:

I - dirigir as atividades do Centro;

II - planejar, gerenciar e controlar as atividades finalísticas e de apoio do Centro;

III - assessorar o Chefe do DCT e o Vice-Chefe de TIC nos assuntos específicos do Centro;

IV - praticar os atos de sua competência legal, ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Chefe do DCT; e

V - apresentar informações, ao DCT e aos órgãos competentes, que permitam efetuar o acompanhamento físico-financeiro e o controle da execução dos Projetos e Atividades sob sua responsabilidade.

Do Subchefe

Art. 41. São atribuições do Subchefe:

I - assessorar o Chefe do CDS em assuntos administrativos e técnicos;

II - orientar, coordenar e integrar as atividades das Divisões do Centro;

III - coordenar o cerimonial e atos oficiais do Centro;

IV - despachar o expediente e a correspondência do Centro; e

V - manter-se a par dos assuntos doutrinários, normativos, técnicos, de ordem administrativa e outros, a serem submetidos a apreciação do Chefe do CDS.

Dos Chefes de Divisão

Art. 42. São atribuições gerais dos Chefes de Divisão:

I - orientar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades e o pessoal da sua Divisão;

II - assessorar o Chefe do CDS nos assuntos afetos a sua Divisão;

III - controlar a frequência dos militares e servidores civis subordinados e a execução dos encargos que lhe são afetos;

IV - estudar os assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo parecer e elaborando expedientes relativos aos mesmos;

V - elaborar e manter atualizado o planejamento orçamentário visando o cumprimento das atividades e/ou projetos a cargo de sua Divisão;

VI - elaborar e manter atualizado o planejamento dos projetos atribuídos a sua Divisão;

VII - controlar a execução física e orçamentária das atividades e/ou projetos a cargo de sua Divisão;

VIII - elaborar e propor planos, instruções, relatórios, publicações técnicas relativos às suas atribuições;

IX - zelar pela disciplina, correção de atitudes e apresentação individual dos oficiais e praças da sua Divisão;

X - sugerir modificações da legislação, com a finalidade de atualizá-la, adaptando-a à evolução técnica e administrativa;

XI - desenvolver atividades e elaborar propostas visando à dinamização do intercâmbio cultural e técnico com os órgãos públicos e privados, na área de interesse do CDS;

XII - elaborar e propor padrões para avaliação do desempenho das atividades da Divisão;

XIII - acompanhar a evolução técnica e doutrinária dos assuntos de competência de sua Divisão;

XIV - coletar, analisar e interpretar os dados estatísticos relativos às atividades de sua Divisão;

XV - realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o aprimoramento e a racionalização dos trabalhos de sua Divisão;

XVI - participar de Comissões ou Grupos de trabalho, dentro e fora da Força, que tenham sido indicados pelo Chefe do CDS;

XVII - manter em ordem toda a documentação produzida, para fins de consulta tanto na Divisão, quanto no arquivo geral;

XVIII - manter em dia e em ordem os fichários, arquivos e documentos que estejam sob sua responsabilidade;

XIX - ter sob sua responsabilidade o material carga distribuído à sua Divisão;

XX - manter o Subchefe informado sobre os assuntos a serem submetidos ao Chefe do Centro; e

XXI - executar outras atribuições designadas pelo Chefe do Centro.

Do Auxiliar do Estado-Maior Pessoal

Art. 43. São atribuições do Auxiliar do Estado-Maior Pessoal:

I - acompanhar o Chefe do CDS nas atividades oficiais;

II - atualizar a agenda do Chefe do CDS;

III - coordenar o apoio ao deslocamento do Chefe do CDS no desempenho de suas funções;

IV - coordenar as medidas de segurança pessoal do Chefe do CDS;

V - receber e controlar toda a correspondência pessoal do Chefe;

VI - controlar e distribuir os despachos e expedientes do Chefe do CDS, que não sejam os efetuados diretamente com o Subchefe ou Chefes de Divisão;

VII - orientar, coordenar e controlar as tarefas dos auxiliares lotados no Estado-Maior Pessoal;

VIII - manter em ordem e sob controle o material carga distribuída ao Chefe;

IX - atender os visitantes e encaminhá-los ao Chefe ou Subchefe do CDS; e

X - desempenhar outras atribuições pelo Chefe do Centro.

Dos Chefes de Seção

Art. 44. Os Chefes de Seção são assessores diretos, na esfera de suas atribuições, dos Chefes de Divisão.

Art. 45. São atribuições dos Chefes de Seção:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos à Seção;

II - distribuir os trabalhos pelos adjuntos e auxiliares da Seção e controlar a respectiva execução;

III - realizar as tarefas inerentes às suas funções;

IV - manter em ordem e sob controle o material carga da Seção;

V - controlar a frequência dos militares e servidores civis subordinados e a execução dos encargos que lhe são afetos; e

VI - cumprir outras missões que lhes forem determinadas pelo Chefe enquadrante.

Dos Adjuntos e Auxiliares

Art. 46. São atribuições dos Adjuntos de Seção e Divisão:

I - executar as atividades e tarefas que lhes forem atribuídas; e

II - auxiliar o Chefe imediato em todas as atividades que lhe são afetas.

Art. 47. Aos Auxiliares da Chefia, da Subchefia, das Seções e das Divisões incumbe executar os encargos e tarefas que lhes forem atribuídos.

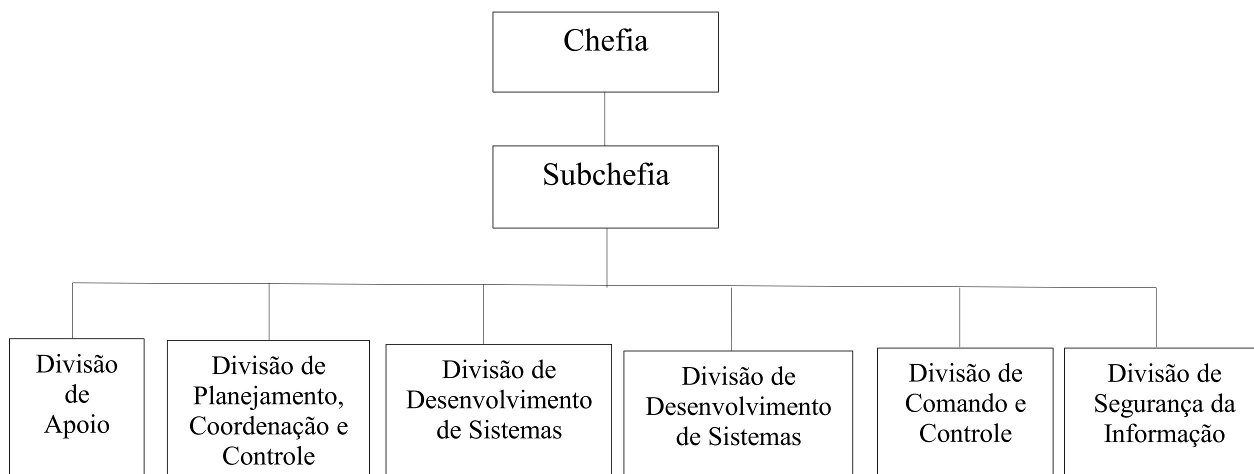
CAPÍTULO V

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

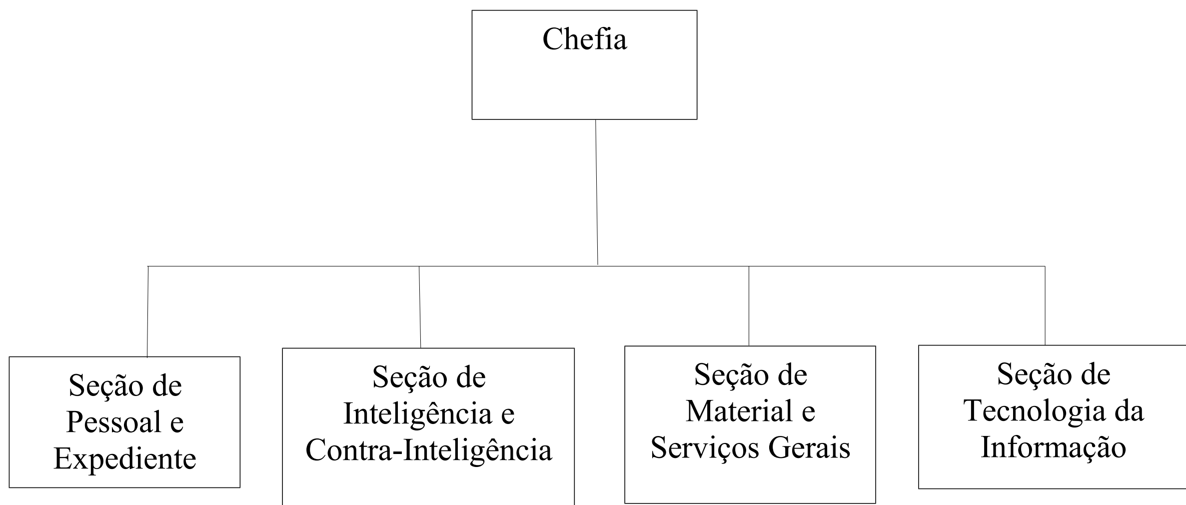
Art. 48. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Chefe do CDS, com base na legislação específica.

Art. 49. Em complemento às prescrições contidas neste Regimento, a Chefia do CDS elaborará e aprovará as Normas Gerais de Ação (NGA) do Centro.

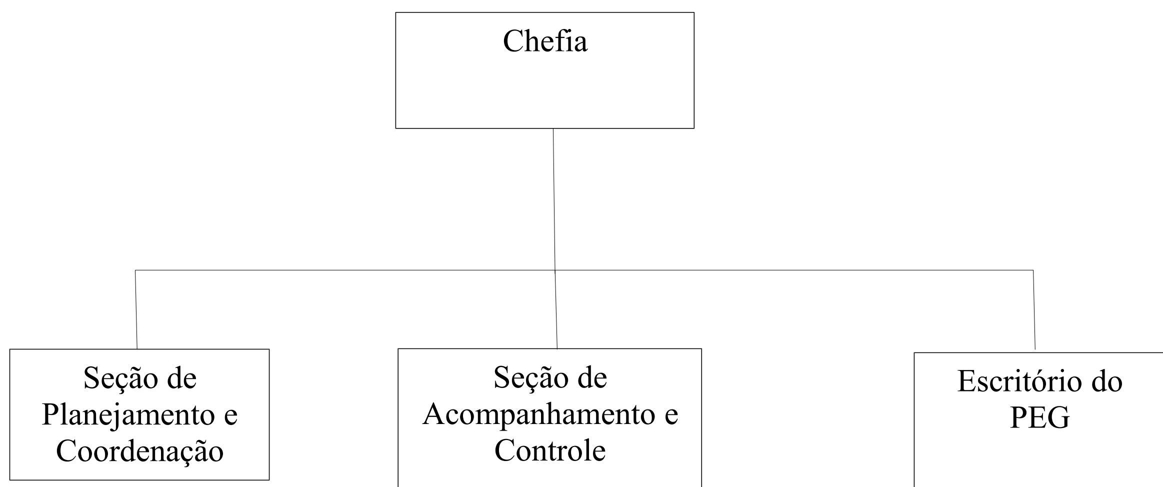
ANEXO A
ORGANOGRAMA DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS



ANEXO B
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE APOIO

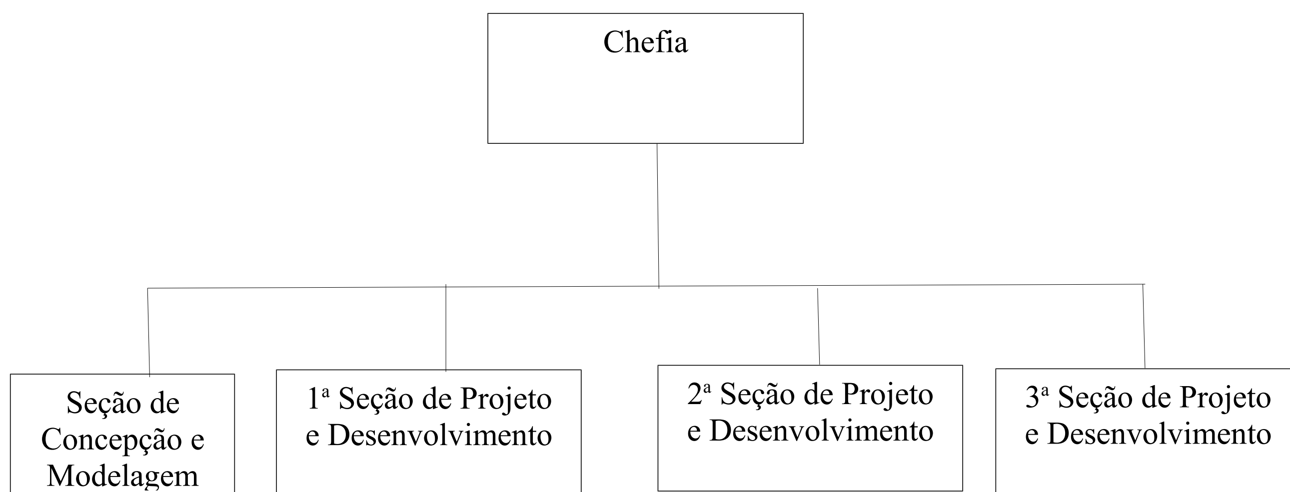


ANEXO C
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLE



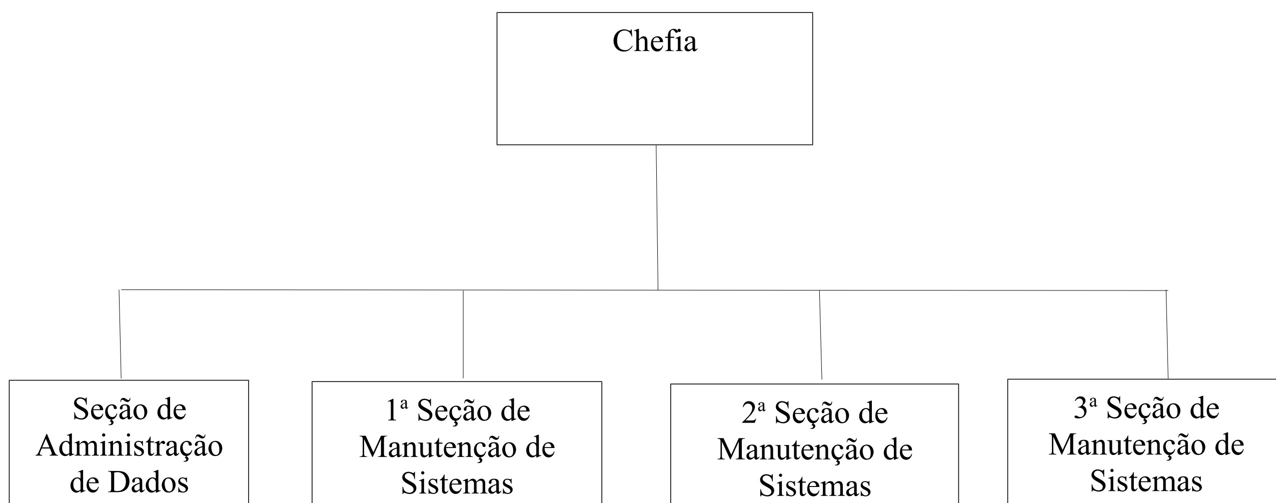
ANEXO D

ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

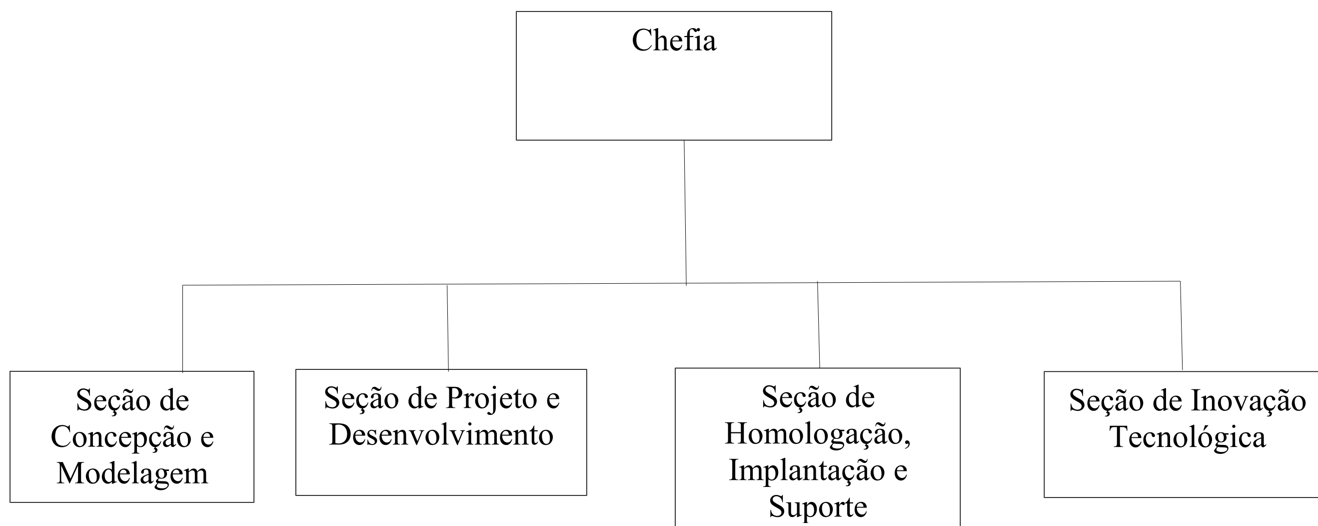


ANEXO E

ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS



ANEXO F
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE COMANDO E CONTROLE



ANEXO G
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

